**ATIVIDADE 07 E 08 – TCC E ARTIGO CIENTÍFICO**

O aluno deverá juntar os Projetos de Pesquisa Parte I, II e III em um único documento. Este documento é um TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO e um ARTIGO CIENTÍFICO. Ambos os documentos são conhecidos como relatório de pesquisa.

**PARA O ARTIGO CIENTÍFICO**

Use um modelo de uma revista de sua área de formação. Tente encontrar o *template* da revista, caso não o encontre pois nem todas as revistas tem *template*, faça uso, então, de um artigo da revista e prepare o seu AC no formato.

**PARA TCC**

Para o TCC acesse: <https://www.udesc.br/arquivos/cct/id_cpmenu/339/manual_de_trabalhos_academicos_da_udesc_15154403124627_339.pdf>

E

<http://pergamumweb.udesc.br/biblioteca/index.php>

Selecione, ao lado direito: em Unidade de Informação selecione: CCT. Em Tipo de Obra: Monografias e Monografias Digitais

**Para preparar o ABSTRACT**, utilize <https://writeandimprove.com/>

**CONTEÚDO DE RESUMO E INTRODUÇÃO** - ver orientações no MANUAL PARA TRABALHOS ACADÊMICOS DA UDESC.

<https://www.udesc.br/arquivos/cct/id_cpmenu/339/manual_de_trabalhos_academicos_da_udesc_15154403124627_339.pdf>

**O CONTEÚDO DE RESUMO DEVE CONTER, NESSA ORDEM:**

**Problema, objetivo geral, teoria adotada, metodologia e resultados da pesquisa.**

**O CONTEÚDO DA INTRODUÇÃO DEVE CONTER, NESSA ORDEM:**

**Problema, objetivo geral, teoria adotada, contribuições, metodologia, estrutura do trabalho.**

**INSERIR SESSSÃO E SUMÁRIO PELO WORD**

**1º passo – escreva as sessões no doc. word:**

1. Capítulo
   1. Sub-Capítulo
      1. Tópico
         1. Sub-tópico
   2. Sub-Capítulo
      1. Tópico

**COMO VAI FICAR:**

# 1 Capítulo

## 1.1 Sub-Capítulo

### 1.1.1 Tópico

#### 1.1.1.1 Sub-tópico

## 1.2 Sub Capitulo II

### 1.2.1 Tópico

### 2º Passo – definir o estilo

- Deixe o cursor em cima da primeira sessão, na barra de tarefas na Página Inicial ir em Estilo. Em Estilo selecione 1 para sessão 1. Agora recoloque o cursor na sessão 2 e em Estilo selecione Título 2. Coloque o cursor na sessão 3 e em Estilo selecione Título 3. Coloque o cursor na sessão 4 e em Estilo selecione Titulo 4.

Se tiver sessões 5, 6 em diante, faça o mesmo procedimento.

**3º. PASSO- configurar as sessões**

A referência para configurar as sessões é a ABNT. Para Título I deixe o cursor em cima da sessão, em Estilo selecione a seta (no canto direito), na janela que apareceu, selecione as opções (canto esquerdo do estilo), selecione Modificar.

Na janela Modificar Estilo clique em Atualizar automaticamente, depois selecione Fonte e defina cor preta, fonte *Times New Roman*, tamanho 12 de fonte, Negrito e Todas em Maiúscula. Clique em OK

Ainda em Modificar Estilo selecione Parágrafo e defina 28 antes e 36 e em Quebra de linha e de página selecione Quebrar página antes, deixando as demais sem seleção. Clique OK.

Clique em OK, novamente.

Repita esta operação para cada uma das sessões, todavia, quebra de página antes tem somente no Título I.

Para a sessão II em Fonte defina *Times New Roman*, cor preta, tamanho 12, Normal, todas maiúsculaS. Clique em OK. Em Parágrafo defina 28 acima e 28 abaixo, e Atualizar automaticamente. Clique em Ok, e OK novamente.

Para a sessão III em Fonte defina cor preta, tamanho 12, Negrito, Times New Roman. Em Parágrafo defina 24 acima e 24 abaixo e atualizar automaticamente. Clique em Ok, e OK novamente.

Para a sessão IV em Fonte defina cor preta, tamanho 12, Negrito, Times New Roman, clique em OK. Em Parágrafo defina 24 acima e 24 abaixo e atualizar automaticamente. Clique em ok e em ok novamente.

Se tiver sessão V, VI em diante, repita os passos da sessão IV.

**4º. PASSO – Inserir Sumário**

Na barra de ferramentas vai até Referências, selecione Sumário.

Em Sumário você pode selecionar um dos Sumários Automático que o Word oferece, ou você pode ir em Inserir Sumário e então definir o seu sumário.

Em Inserir Sumário, em Mostrar Níveis coloque o número de sessões que o seu trabalho tem, geralmente até 5. Como o seu trabalho tem somente sessões, o word coloca automaticamente em ordem crescente.

SUMÁRIO

[1 Capítulo 1](#_Toc481661631)

[1.1 Sub-Capítulo 1](#_Toc481661632)

[1.1.1 Tópico 1](#_Toc481661633)

[1.1.1.1 Sub-tópico 1](#_Toc481661634)

[1.2 Sub Capitulo II 1](#_Toc481661635)

[1.2.1 Tópico 1](#_Toc481661636)

Se seu trabalho tiver outros itens que devem aparecer no Sumários, tais como Lista de Tabelas, Lista de Figuras, Referência, Anexos, Apêndices, então você deve escolher uma definição diferente de título para elas e em Inserir Sumário, vc deverá fornecer a ordem das informações no Sumário.

Na janela do Sumário, vá em Opções e em Estilos Disponíveis e Níveis de Estilo vc define qual será o primeiro a aparecer no Sumário, qual será o segundo, terceiro e assim por diante.

Para inserir sumário de ilustrações o procedimento é o mesmo, ou seja, deverá codificar as figuras, quadros e/tabelas e em seguida você vai na Barra de Tarefas, selecione Referências, neste, selecione Inserir Índices de Ilustrações. Faça as configurações deste índice à seu gosto.